

LAN ESKAINTZA: ZUMAIAKO UDALERAKO KULTURA TEKNIKARI LAGUNTZAILE BAT KONTRATATZEKO HAUTAKETA PROZESUA

OFERTA DE EMPLEO: PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

OINARRIAK

Hautaketa prozesu hau aplikatzeko arrazoia da ezinezkoa dela Eusko Jaurlaritzak, Gipuzkoako Foru Aldundiak eta EAeko udalek sortutako bitarteko langileen lan poltsetatik langileak lortzea, eta Zumaia Udalak ez dituela nahikoa baliabide Kultura teknikari laguntzaileen lan poltza bat sortzeko aldi baterako premia bat betetzeko.

1.- Deialdiaren xedea:

Zumaia Udaleko kultura teknikari laguntzaile bat kontratatzeko deialdia egitea, besteak beste, "Zumaia Agenda Koordinatu eta Saretze Lana" programa garatzeko.

2.- Lanpostuaren ezaugarriak:

Izena: Kultura teknikari laguntzailea

Sailkapen taldea: C1

Lanpostuen mailako osagarria: 19 maila

Urteko soldata gordina:

36.062,62€ + 2.163,70 (6ko prestasuna)

Hizkuntza eskakizuna: 3. HE

Lanaldia: %100eko lanaldia.

Asteleheneetik ostiralera bitarteko ohiko lanaldiaz gain (ordutegia malgua izango da zerbitzuen beharren arabera eta 7 orduko, 6,5 orduko zein 6 orduko lanaldiak izan daitezke, baina ezinbestekoa izango da 08:30ean lanaldia hastea) festetan eta kultur ekitaldietan lanorduz kanpo lan egin beharko du eta horregatik 6ko prestasuna dauka. Horretarako, urteko

BASES

El presente proceso selectivo es de aplicación atendiendo a la imposibilidad de obtener personal de las bolsas de personal interino tanto del Gobierno Vasco, Diputación Foral de Gipuzkoa y Ayuntamientos de la CAPV, y atendiendo a la imposibilidad del Ayuntamiento de Zumaia de crear una bolsa de Técnicos/as auxiliares de Cultura para cubrir una necesidad temporal.

1.- Objeto de la convocatoria:

Convocatoria para la contratación de un/a Técnico/a auxiliar de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia para, entre otras funciones, responsabilizarse del desarrollo del programa "Zumaia Agenda Coordinatu eta Saretze Lana".

2.- Características del puesto de trabajo:

Denominación: Técnico/a auxiliar de Cultura.

Grupo de clasificación: C1

Complemento de Destino: nivel 19

Retribución bruta anual:

36.062,62€ + 2.163,70€ (6% de disponibilidad)

Perfil lingüístico: 3

Régimen de jornada: 100% de jornada.

Además de la jornada ordinaria de lunes a viernes (el horario podrá ser flexible con jornadas de 7, 6,5 y 6 horas según necesidades del servicio, pero será imprescindible que la jornada comience para las 08:30) tendrá que trabajar fuera de horas en fiestas y eventos culturales, por lo que tiene asignado un 6% de disponibilidad. Para ello, el calendario tiene una bolsa de 150 horas.

egutegiak 150 orduko poltsa du.

Izendapenaren iraupena: Deialdiaren xedean aipatutako programaren iraupena 2022ko abenduaren 31 arte izango da

3.- Funtzio nagusiak

-Bilera gelak, baliabideak (proiektorea eta halakoak..), giltzak..kontrolatzea.

-Jendeari harrera ematea, aurrez aurre eta telefonoz.

-Kultur agenda kudeatzea sare sozialetan eta orokorrean, ekitaldien hedapenez antolatzea: prentsara, mailing-ak...

-Kartelak eta foiletoak prestatzea, zuzentzea eta bidaltzea.

-Itzulpenak egitea.

-Lehiaketa eta halakoetarako materiala jaso eta antolatzea: argazki lehiaketa, margo lehiaketa, kartel lehiaketa, herritarrei eskatutako materiala...

-Ikastaroen izen emateak, publizitatea, ordainketak kontrolatzea eta erreklamatzeko.

-Dirulaguntzekin eta baimen eskaerekin erlacionatutako administrazio lanak egitea.

-Diru sarrerak egitea eta sarrerak saltzea.

-Beste lankideen aldi baterako hutsuneak estaltzea beharra sortuz gero.

-Liburutegian laguntzea.

-Ekipoak konektatzen laguntzea.

-Antolatzen diren ekitaldietan laguntzea ematea edo, hala badagokio, haietaz arduratzea.

4.- Izangaien baldintzak.

a) Espainiar nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide diren estatuetakoren baten nazionalitatea izatea edo, Europar Batasunak

Duración del contrato: La duración del programa que se ha citado en el objeto de la convocatoria, finalizará el 31 de diciembre de 2022.

3.- Funciones principales:

- Control de salas de reuniones, medios (proyector, etc.), llaves...

- Atención presencial y telefónica al público.

- Gestionar la agenda cultural mediante la difusión en redes sociales y eventos en general: prensa, mailings, etc.

- Preparación, corrección y envío de carteles y folletos.

-Realización de traducciones.

- Recepción y organización de material para concursos y similares: concurso de fotografía, concurso de pintura, concurso de carteles, material solicitado a la ciudadanía...

- Realizar las inscripciones, publicidad, control de pagos y reclamación de los cursos.

- Realizar trabajos administrativos relacionados con subvenciones y solicitudes de autorización.

- Realización de ingresos y venta de entradas.

- Cubrir las ausencias temporales de otros/as compañeros/as en el caso de surgir esa necesidad.

-Colaborar en la biblioteca.

- Dar apoyo en la conexión de equipos.

- Ayudar o responsabilizarse en su caso de los eventos culturales que se organicen.

4.- Requisitos de las personas aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal

egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, era berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte bai no gutxiagokoak badira, eta adin horretatik gorakoak, baina bere pentzutan bizi direnak.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez edukitzea.

c) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea.

d) Batxilergoa, LH2 edo ballokidea den titulu teknikoa izatea.

Atzerrian lortutako tituluren bat aurkeztuz gero, titulu horren baliozkotzea eta/edo homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria izan beharko da.

e) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hori euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

f) Diziplina espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren

funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no este separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo que ambos cónyuges no esten separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II o título técnico equivalente.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Acreditar estar en posesión de Perfil Lingüístico 3 de euskera o equivalente, este último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no

lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun lege kausaren batean sartuta ez egotea.

5.- Epaimahai Kalifikatzailearen osaera:

Epaimahaiburua: Miriam Romatet Mantzidor, Zumaiako Udaleko kultura teknikaria, edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Kideak:

- Estibalitz Irureta Ostolaza, Zumaiako Udaleko turismo eta merkataritza teknikaria, edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

- Josune Herrarte Bergaretxe, Zumaiako Udaleko euskara eta hezkuntza arduraduna, edo hura ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Idazkaria:

- Izaskun Korta Arcelus, Zumaiako Udaleko giza baliabideen eta administrazio teknikaria, edo hori ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Epaimahaiaren jarduketa prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan xedatutakora egokituko da beti.

Enplegu Zerbitzu Publikoek aurrez hautatutako izangaiek epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas

5.- Composición del tribunal calificador:

Presidente: Miriam Romatet Mantzidor, Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia, o el/la funcionario/a que le sustituya.

Vocales:

- Estibalitz Irureta Ostolaza, Técnica de Turismo y Comercio del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

- Josune Herrarte Bergaretxe, Responsable de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

Secretaria:

- Izaskun Korta Arcelus, técnica de RRHH y administración del Ayuntamiento de Zumaia o el/la funcionario/a que le sustituya.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas preseleccionadas por los Servicios Públicos de Empleo podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Selección de candidatos/as.

Dada la urgencia de la provisión del puesto, se

6.- Izangaiak aukeratzea.

Lanpostua betetzea premiazkoa denez, Enplegu Zerbitzu Publikora (LANBIDE) joko da; beraz, zerbitzu horrek hautatutako izangaien artean egingo da aukeraketa.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak LANBIDEn aurkeztu beharko dira, Euskal Enplegu Zerbitzuak iragarkia argitaratzen duen hurrengo egunetik kontatzen hasita, **10 laneguneko epean**.

Era berean, Lanbidek Udaleri bidalitako curriculumean agertzen diren merituak egiaztatzeko dokumentazioa goiko paragrafoan zehaztutako epe berdinean Zumaiako Udaleko erregistroan aurkeztu beharko da, ondoren zehazten diren bideetako bat erabiliz:

- Zumaiako Udaleko erregistroa (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Ordutegia: 08:00-14:30.

- Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez.

- Posta bulego batean: gutun azal ireki batean eraman behar da eskabidea postetxeko enplegatuek data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiako Udaleko Erregistroan.

- Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Meritu horiek, ondoren azaltzen den moduan egiaztatu beharko dira:

Lan esperientzia ziurtatzeko ezinbestekoa izango da erakunde pribatuaren kasuan kontratu laboralaren fotokopia aurkeztea eta erakunde publikoan kasuan beriz, erakundeak egindako ziurtagiria aurkeztea. Bi kasuetan,

acudirá al Servicio Público de Empleo (LANBIDE), por lo que la selección se realizará entre los/as aspirantes seleccionados/as por dicho servicio.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en LANBIDE **en el plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio por parte del Servicio Vasco de Empleo.

Asimismo, la documentación acreditativa de los méritos que figuran en el currículum remitido por Lanbide al Ayuntamiento deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Zumaia en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, por alguno de los medios que a continuación se detallan:

- Registro del Ayuntamiento de Zumaia (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Horario: de 08:00 a 14:30.

- A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia www.zumaia.eus

- En una oficina de Correos: la solicitud se llevará en sobre abierto para que el/la empleado/a de Correos señale fecha y sello dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha en que fue depositada en la oficina de correos.

- En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Estos méritos deberán acreditarse de la siguiente forma:

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar fotocopia del contrato laboral en el caso de la entidad privada y en el caso de la entidad pública, certificado expedido por la entidad. En ambos casos, para poder valorar la experiencia se deberá recoger de forma adecuada el puesto de trabajo ocupado y la duración del contrato o

esperientzia baloratu ahal izateko, bete den lanpostua eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena modu egokian jaso beharko dira. Horrez gain, Gizarte Segurantzak emandako lan bizitzaren ziurtagiri eguneratua aurkeztu beharko da.

Zumaiako Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu. Administrazio honek ofizios zenbatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan lanean egindako denbora administrazio haietako bakoitzak hori ziurtatzeko duen ziurtagiri ereduaren bidez egiaztatu beharko da.

Zenbatzeko orduan, lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada lana, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hil osotzat 30 egunekoa. Lan ordutegi partzialeko edo lan ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrea benetan eskaini den dedikazio denboraren proportzioan egingo da.

Prestakuntzari dagokionez, ikastaro zein tituluak baloratu ahal izateko, erakunde ofizialek edo haiek homologatutakoek emandakoak izan beharko dira. Ikastaroen kasuan, aurkeztutako ziurtagiriak, bakoitzaren iraupena zehaztu beharko du. Ordu kopurua jasotzen ez badu, ikastaroa ez da kontuan hartuko.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, Lanbidek Udalari bidalitako curriculumean agertzen diren datuak bakarrik hartuko dira kontuan.

7.- Hautaketa prozesua: merezimendu lehiaketa.

Lanbidek bidalitako curriculumean agertzen diren merezimenduen datuak eta Zumaiako Udalean aurkeztutako merezimendu horien egiaztagiria bakarrik hartuko dira kontuan.

Eskuratu daitekeen gehieneko puntuazioa: 25 puntu.

nombramiento. Además, deberá aportarse el certificado de vida laboral actualizado proporcionado por la Seguridad Social.

Los trabajos realizados en el Ayuntamiento de Zumaia deberán ser alegados, pero no acreditados. Estos trabajos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas deberá acreditarse mediante el modelo de certificación que cada una de ellas tenga a su disposición para su acreditación.

A efectos de cuantificación, si el trabajo se ha realizado en régimen de jornada ordinaria, se utilizará la fórmula de considerar como año completo de trabajo 360 días y como mes completo de trabajo 30 días. En los casos de dedicación a un horario laboral parcial o a un horario de trabajo reducido, dicho cómputo se realizará en proporción al tiempo de dedicación efectivamente dedicado al trabajo o a la sustitución.

En cuanto a la formación, tanto los cursos como los títulos sólo podrán valorarse si han sido impartidos por organismos oficiales u homologados por ellos. En el caso de los cursos, la certificación presentada deberá especificar la duración de cada uno de ellos. Si no consta el número de horas, no se tendrá en cuenta el curso.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo, se realizará teniendo en cuenta únicamente los datos que figuren en el currículo remitido por Lanbide al Ayuntamiento.

7.- Proceso de selección: concurso de méritos

Solamente se tendrán en cuenta los datos de los méritos que figuren en el currículo remitido por Lanbide y los certificados de los mismos que se hayan presentado en el Ayuntamiento de Zumaia.

Puntuación máxima alcanzable: 25 puntos.

Puntuación mínima para superar el proceso: 5 puntos.

Prozesua gainditzeko gutxieneko puntuazioa: 5 puntu.

- Lan esperientzia: (Gehienez 15 puntu):

- Administrazio publikoan kultura teknikari laguntzaile lanpostuan (C1 taldea) emandako zerbitzuengatik: 0,25 puntu hilabete oso bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

- Arlo pribatuko kultur erakundeetan kultura teknikari laguntzaile lanpostuetan emandako zerbitzuengatik: 0,15 puntu hilabete oso bakoitzeko, 3 puntu gehienez.

- Administrazio publikoan administrari mailako funtzioak dituzten bestelako lanpostuetan (C1 taldea) emandako zerbitzuengatik; 0,10 puntu hilabete oso bakoitzeko, puntu 1 gehienez.

- Administrazio publikoan kultura teknikari gisa aritutako lanpostuetan (A1/A2 taldeak) emandako zerbitzuengatik: 0,05 puntu hilabete oso bakoitzeko, puntu 1 gehienez.

- Prestakuntza arautua: (Gehienez 6 puntu) Lanpostuen eginkizunekin zerikusia badute.

- Unibertsitate masterra: 4 puntu titulu bakoitzeko.

- Gradu titulua (MECEseko 3. maila), Lizentziatura, Arkitektura edo Ingeniaritza: 4 puntu titulu bakoitzeko.

- Gradu titulua (MECEseko 2. maila), diploma, arkitektura teknikoa edo ingeniaritza teknikoa: 2 puntu titulu bakoitzeko.

Unibertsitateko ikasketa bereko ziklo desberdinak gainditu dituztela egiaztatzen duten izangaiei egiaztatutako goi mailako zikloari dagokion titulua baino ez zaie baloratuko.

Gradu titulua ez da baloratuko titulua lortzeko

- Esperientzia profesional: (Máximo 15 puntos)

Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de Técnico auxiliar de Cultura (Grupo C1): 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.

- Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones de Técnico Auxiliar de Cultura en entidades culturales del ámbito privado: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por servicios prestados en otros puestos de trabajo con funciones administrativas (Grupo C1) en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración Pública como Técnico/a de Cultura (Grupos A1/A2): 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Formación reglada: (Máximo 6 puntos)

Relacionada con las funciones del puesto.

-Máster Universitario: 4 puntos por título.

- Título de Grado (3º curso del MECES), Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 4 puntos por título.

- Título de Grado (2º curso del MECES), Diploma, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 2 puntos por título.

A los/las aspirantes que acrediten haber superado diferentes ciclos de un mismo estudio universitario, sólo se les valorará el título correspondiente al ciclo superior acreditado.

No se valorará el título de Grado cuando se haya realizado un curso de adaptación dirigido a quienes posean el título universitario (diploma o licencia) correspondiente a los mismos estudios para la obtención del título.

ikasketa berberei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutako egokitzapen ikastaro bat egin denean.

MECESen 3. maila graduko eta unibertsitateko masterraren bidez egiaztatzen denean, ez da merezimendu gisa baloratuko unibertsitate masterra.

Titulu akademiko ofizialak egiaztatzeko, titulua bera, horren ordezkotako ziurtagiria edo horiek lortzeko tasak ordaindu izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko dira. Titulu horiek eta, hala badagokio, atzerriko ikasketen homologazio ziurtagiriak Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate errektoreek sinatuko dituzte.

- Prestakuntza ez arautua: (gehienez 4 puntu)
Lanpostuen eginkizunekin zerikusia badu.

Herri administrazioetan, herri administrazioetako eskoletan (IVAP, INAP edo beste herri administrazioetako eskola batzuk) edo unibertsitateetan lanpostuarekin zuzenean lotutako prestakuntza ikastaroak egiteagatik, baremo honen arabera:

— 5 ordu eta 20 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

— 21 ordu eta 50 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,50 puntu/ikastaro.

— 51 eta 100 ordu edo gehiago irauten duten ikastaroak: puntu 1 emango da ikastaro bakoitzeko.

8.- Prozesuaren azken kalifikazioa eta berdinketa.

Behin betiko sailkapenaren hurrenkera lehiaketaldian lortutako puntuazioen baturaren bidez zehaztuko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan, eta halaber, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4. a)

Cuando se acredite el nivel 3 del MECES a través del Máster en Grado y Universidad, no se valorará como mérito el Máster Universitario.

Las titulaciones académicas oficiales podrán acreditarse mediante el propio título, certificado que lo sustituya o justificante de haber abonado las tasas para su obtención. Estos títulos y, en su caso, certificados de homologación de estudios extranjeros, estarán firmados por el Ministerio de Educación o las Universidades rectoras.

- Formación no reglada: (máximo 4 puntos)
Relacionada con las funciones del puesto.

Por la realización en Administraciones Públicas, Escuelas de Administraciones Públicas (IVAP, INAP u otras Escuelas de Administración Pública) o Universidades de cursos de formación directamente relacionados con el puesto de trabajo, según el siguiente baremo:

— Cursos de duración entre 5 horas y 20 horas, se valorará con 0,25 puntos/curso.

— Cursos de duración entre 21 horas y 50 horas, se valorará con 0,50 punto/curso.

— Cursos de duración entre 51 y 100 horas o superior, se valorará con 1 punto por curso.

8.- Calificación final del proceso y empate.

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, así como en el art. 20.4. a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, en igualdad de condiciones, se dará preferencia, en la plaza correspondiente, al sexo que ostente una representación inferior al 40%, siempre que la otra parte aspirante igualada, sin incurrir en discriminación por razón de sexo, justifique la no

artikuluari xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, lehenetsuna emango zaio, dagokion plazan, % 40tik beherako ordezkariak duen sexuari, baldin eta berdinduta dagoen beste izangaiak, sexuagatiko diskriminazioan sartu gabe, neurri hau ez ezartzea justifikatzen duten arrazoiak betetzen baditu, hala nola, lana eskuratzeko eta lan sustapenerako zailtasunak dituzten talderen bateko partaide izatea.

Aurreko paragrafokoa ezarrita ere izangaiak berdinduta jarraitzen baldin badute, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da:

- Lehenengo, lehiaketaldiko esperientziaren atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Bigarren, lehiaketaldian puntuazio handiena lortu duenaren alde egingo da.
- Hirugarren, zozketa egingo da.

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioaren ostean, Epaimahaiak, akordio baten bidez, gaitututakoen zerrenda egingo du, lortutako puntuari arabera. Zerrenda hori Zumaiako Udalaren iragarki taulan eta webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko da.

Zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, interesdunek 3 egun balioduneko epea izango dute egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea iraungita, eta aurkeztutako alegazioak ebatzita, gaitutu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko da.

- Hautaketa prozesua gaitutu dutenen artean puntuazio handiena lortu duen eta hamargarren oinarrian eskatutako dokumentazioa aurkeztu duen izangai izendatzeko proposamen arrazoitua egingo dio epaimahai kalifikatzaileak alkateari; edo proposatuko dio hautaketa prozesua hutsik uzteko, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu hautaketa prozesua gaitutuzat jotzeko ezarritako gutxienezko puntu kopurua. Proposamena loteslea izango da alkatearentzat.

aplicación de esta medida, tales como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primer lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.

- En segundo lugar, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

-Tercero, se realizará el sorteo.

Tras la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal, mediante acuerdo, elaborará la lista de aprobados en función de la puntuación obtenida. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zumaiá y en la página web (www.zumaia.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación, los interesados dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Caducado el plazo de reclamaciones y resueltas las alegaciones formuladas, se publicará la relación definitiva de aprobados./as

El Tribunal Calificador elevará al Alcalde o Alcaldesa propuesta motivada de nombramiento del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación de entre los/las aprobados/as del proceso selectivo y haya presentado la documentación exigida en la base décima, o le propondrá que declare desierto el proceso selectivo cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido la puntuación mínima establecida para considerar superado el proceso selectivo. La propuesta será vinculante para el alcalde.

9.- Prácticas.

9.- Praktikak.

Oinarri hauetan ezarritako baldintzak betetzen direla dokumentuz egiaztatu ondoren, praktiketako bitarteko funtzionario izendatuko dute epaimahaiak proposatutako izangaia.

Praktikaldiak 2 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo ez gai kalifikazioa lortuko da.

Praktiketako bitarteko funtzionarioak epaimahaiak izendatutako tutore bat izango du. Tutore horrek praktiketako funtzionarioaren jardueren jarraipena eta ezarritako ebaluazio irizpideen arabera txostena egingo du.

Praktikaldia amaitzean, epaimahaiak tutorearen txostena eskatuko du, praktikaldia honako irizpide hauen arabera ebaluatzeko:

— Ondorengo alorretan erakutsitako gaitasunak:

- Lanerako gaitasuna eta laneko errendimendua.
- Erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua.
- Ikasteko interesa, prestasuna eta ekimena.

— Frogatutako gaitasuna, honako hauei dagokienez:

- Lantaldean integratzea.
- Barruko eta kanpoko harremanak egokitzea.

Epaimahaiak, ebaluazioa egin ondoren, praktikaldia gainditu duen hautagaia bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dio Alkateari.

Dena den, izangaiak praktikaldia egiten ez badu, edota gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako bitarteko funtzionario izateari utziko

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionario/a interino/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal.

El periodo de prácticas tendrá una duración de 2 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como apto/a no apto/a.

El/la funcionarios/a interino/a en prácticas tendrán un/a tutor/a designado/a por el Tribunal. Ese/a tutor/a realizará el seguimiento de las actividades del funcionario/a en prácticas y emitirá un informe de conformidad con los criterios de evaluación establecidos.

A la finalización del período de prácticas el Tribunal recabará el informe del/a tutor/a, a fin de proceder a evaluar el mencionado período en base a los siguientes criterios:

— Aptitudes demostradas en cuanto a:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

— Capacidad demostrada en cuanto a:

- Integración en el equipo de trabajo.
- Adecuación de sus relaciones internas y externas.

El Tribunal, una vez realizada la evaluación, elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a favor del/a aspirante que haya superado el período de prácticas.

Sin embargo, la no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria interina en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como

dio eta bitarteko funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu. Epaimahaiak praktikaldia ez gainditzea erabakitzen badu, ebazpen arrazoitu bat eman beharko du, izangaiari entzun ondoren.

10.- Behin betiko izendatzea.

Praktikaldia gainditu eta oinarri hauetako laugarren oinarrian aurreikusitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen hautatutako pertsona bitarteko funtzionario izendatuko da Zumaiako Udaleko Kultura teknikari laguntzaile lanpostuaren ardurak betetzeko.

11.- Gorabeherak.

Epaimahai kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien nahiz epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekursoak jarri ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

12.- Jakinarazpenak

Epaimahai kalifikatzailearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus webguneraren bitartez egingo dira.

13.- Administrazio publikoen arteko lankidetzak.

Zumaiako Udalak EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango du, hala eskatzen badute, sortutako lan poltsa osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta berariazko baimena eman bada.

Nolanahi ere, eskaera horiei benetan

funtzionario/a interino/a. En caso de que el Tribunal determine la no superación del periodo de prácticas, deberá emitir una resolución motivada, previa audiencia a la persona aspirante.

10.- Nombramiento definitivo.

La persona seleccionada que haya superado el periodo de prácticas y acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta de estas bases será nombrada funcionario/a interino/a para la plaza de Técnico/a Auxiliar de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia.

11.- Incidencias.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir y tomar las decisiones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de su actuación y la del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12. Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de la página web www.zumaia.eus del Ayuntamiento de Zumaia.

13.- Cooperación entre Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Zumaia podrá poner a disposición de las administraciones o entidades públicas de la CAPV, cuando así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo creada, siempre que se haya otorgado autorización expresa.

En todo caso, para dar respuesta efectiva a estas demandas será imprescindible cubrir las

erantzuteko, ezinbestekoa izango da lan poltsetan dauden langileak eta Zumaiko Udaleko langileen beharrak betetzea.

14.- Datu pertsonalen babesa.

Datu eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoaren arabera, aukeraketan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak tratatuko dira.

Datu horiek udal kudeaketara mugatuko dira, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie, langileen beharrak asetzeko, Datuak eta eskubide digitalak babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan aurreikusitako baldintzekin.

necesidades del personal integrante de las bolsas de trabajo y del personal del Ayuntamiento de Zumaia.

14.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales, se tratarán los datos personales obtenidos en la solicitud de participación en la selección.

Estos datos se limitarán a la gestión municipal y podrán ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas para satisfacer las necesidades de personal en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales.

Zumaian, 2021eko urriaren 21ean

ALKATEA